

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS:

- tvarko mokymo priemonių ir operatyviosios leidybos leidinių sandėlių apskaitą;
- tikrina tiekėjų pristatytus mokymo priemonių važtaraščius;
- paskirsto švietimo įstaigoms operatyviosios leidybos leidinius;
- tvarko Bendrojo ugdymo dalykų vadovėlių ir kitų mokymo priemonių bazę;
- kaupia ir analizuoja informaciją apie vadovėliams ir kitoms mokymo priemonėms, ugdymo procesui reikalingai literatūrai įsigyti skirtų lėšų panaudojimą, švietimo įstaigų įsigytus vadovėlius ir kitas mokymo priemones, ugdymo procesui reikalingą literatūrą, leidėjus, tiekėjus ir gamintojus;
- palaiko ryšius su Švietimo ir mokslo ministerijai pavaldžių įstaigų, savivaldybių administracijų švietimo padalinių atsakingaisiais specialistais, užsienio lietuvių mokyklomis, leidėjais, tiekėjais ir gamintojais.